

**ETAT DE FAMILLE**

*(Article 9 de l'Accord ;  
Article 9 de l'arrangement administratif général)*

Dossier n° .....

**IMPORTANT**

1. L'Etat de famille est établi en double exemplaire.
2. L'Etat de famille est établi et visé par les autorités compétentes en matière d'état civil.
3. Un exemplaire de l'état de famille est remis par le travailleur, avant son départ, à l'institution du pays de résidence de sa famille, et à son arrivée dans l'autre pays, à l'institution compétente du lieu de travail.

**RENSEIGNEMENTS CONCERNANT**

**I – LE TRAVAILLEUR**

Nom : .....

Nom de jeune fille (le cas échéant) : .....

Prénoms : .....

Date de naissance : .....

Lieu de naissance : .....

Sexe : masculin - féminin <sup>(1)</sup>

Nationalité : française - gabonaise <sup>(1)</sup>

Situation de famille :

Marié(e) - veuf(ve) - séparé(e) - divorcé(e) - célibataire <sup>(1)</sup>

Adresse précise :

- dans le pays d'origine : .....

- dans le nouveau pays d'emploi (si elle est déjà connue) :  
.....

N° d'immatriculation:

- dans le pays d'origine : .....

(1) Biffer la ou les mentions inutiles

## II – LE CONJOINT RÉSIDANT

DANS LE PAYS AUTRE QUE LE PAYS D'EMPLOI

Nombre d'épouses : .....
Nom du conjoint <sup>(1)</sup> : .....
Nom de jeune fille : .....
Prénoms : .....
Date de naissance : .....
Lieu de naissance : .....
Date du mariage : .....
Date de la séparation (éventuellement) : .....
Date du divorce (éventuellement) : .....
Adresse précise : .....

## III – LES ENFANTS A CHARGE

NOMS ET PRÉNOMS	DATE de naissance	LIEN de parenté <sup>(2)</sup>
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....

(1) Les renseignements concernant chaque épouse seront portés dans une colonne séparée.

(2) Indiquer la parenté des enfants avec le travailleur par les lettres suivantes :

A : enfant légitime

B : enfant légitime

C : enfant adoptif du travailleur ou de son conjoint

D : enfant naturel reconnu du travailleur ou de son conjoint

E : enfant du conjoint

F : enfant orphelin ou recueilli

L'autorité administrative compétente en matière d'état civil

Désignation : .....

Adresse : .....

CERTIFIE que les renseignements d'état civil consignés dans le présent document sont CONFORMES aux indications figurant sur :

- le livret de famille
- l'extrait d'acte de naissance <sup>(1)</sup>

présenté par le travailleur et,

ATTESTE L'EXISTENCE, à la présente date, des personnes énumérées ci-dessus.

A ....., le .....

Visa de l'autorité administrative :

Signature de l'autorité administrative :

(1) Biffer la ou les mentions inutiles

## **RECOMMANDATIONS AU TRAVAILLEUR**

### **1. DÉLAI D'ÉTABLISSEMENT DE L'ÉTAT DE FAMILLE**

L'état de famille doit avoir été établi dans un délai n'excédant pas TROIS MOIS avant sa remise à l'institution d'allocations familiales du nouveau pays d'emploi (Article 9 de l'arrangement administratif général).

### **2. DEMANDE DE PRESTATIONS FAMILIALES**

A son arrivée sur le territoire du nouveau pays d'emploi, le travailleur présente à l'institution d'allocations familiales compétente de ce pays une demande de prestations familiales établie sur le formulaire SE 328-05 et y joint le présent état de famille (Article 10 de l'arrangement administratif général).

### **3. DURÉE DE VALIDITÉ DE L'ÉTAT DE FAMILLE**

La durée de validité de l'état de famille est fixée à UN AN (Article 13 de l'arrangement administratif général).

### **4. POINT DE DÉPART DE VALIDITÉ DU PREMIER ÉTAT DE FAMILLE**

Le point de départ de la validité du premier état de famille fourni par le travailleur se situe au premier jour du mois de la PREMIÈRE EMBAUCHE du travailleur dans le pays du lieu de travail.

CAS PARTICULIER : En cas de PREMIÈRE NAISSANCE ouvrant droit au bénéfice des prestations familiales postérieurement à la date de la première embauche du travailleur dans le nouveau pays d'emploi, le point de départ de la validité du premier état de famille se situe au premier jour du mois de naissance de l'enfant (Article 13 de l'arrangement administratif général).

### **5. RENOUVELLEMENT DE L'ÉTAT DE FAMILLE**

L'état de famille est renouvelé au 1<sup>er</sup> janvier de chaque année (Article 14 de l'arrangement administratif général).

Si le PREMIER état de famille a été établi entre le 1<sup>er</sup> juillet et le 31 décembre de l'année d'échéance, la validité de cet état de famille est PROLONGÉE jusqu'au 31 décembre de l'année suivante (Article 14 de l'arrangement administratif général).

### **6. ÉPOQUE DE RENOUVELLEMENT DE L'ÉTAT DE FAMILLE**

Le renouvellement de l'état de famille doit être effectué au cours des mois de novembre et décembre de chaque année.

FAUTE D'UN TEL RENOUVELLEMENT, LE VERSEMENT DES PRESTATIONS FAMILIALES  
SERAIT SUSPENDU.

### **7. MODIFICATIONS DANS LA SITUATION FAMILIALE DU TRAVAILLEUR.**

En aucun cas, il n'est tenu compte des modifications qui pourraient intervenir dans la situation de famille du travailleur (nouvelle naissance, dépassement de l'âge limite d'un enfant...) au cours de l'année de validité de l'état de famille, exception faite toutefois du transfert de résidence d'un ou plusieurs enfants d'un pays dans l'autre qui doit être signalé aussitôt par le travailleur à l'institution compétente du nouveau pays d'emploi (Article 14 de l'arrangement administratif général).